

ГОРЛОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ

ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

**РЕШЕНИЕ**

08 апреля 2025 года № I/46-14

г. Горловка

**О создании Административной комиссии при администрации городского округа Горловка Донецкой Народной Республики и утверждении Положения о ней**

В соответствии Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Донецкой Народной Республики от 12 июля 2024 года № 91-РЗ «Об административных правонарушениях в Донецкой Народной Республике», Законом Донецкой Народной Республики от 14 августа 2024 года № 99-РЗ «О наделении органов местного самоуправления в Донецкой Народной Республике отдельными государственными полномочиями Донецкой Народной Республики в области законодательства Донецкой Народной Республики об административных правонарушениях»,Законом Донецкой Народной Республики от 14 августа 2024 года № 100-РЗ «Об административных комиссиях в Донецкой Народной Республике»,руководствуясь Уставом муниципального образования городской округ Горловка Донецкой Народной Республики, принятым решением Горловского городского совета Донецкой Народной Республики от 25 октября 2023 года № I/6-1, Регламентом Горловского городского совета Донецкой Народной Республики, утвержденным решением Горловского городского совета Донецкой Народной Республики от 13 марта 2024 года № I/23-4, Горловский городской совет Донецкой Народной Республики

**РЕШИЛ:**

1. Создать Административную комиссию при администрации городского округа Горловка Донецкой Народной Республики.

2. Утвердить Положение об Административной комиссии при администрации городского округа Горловка Донецкой Народной Республики (прилагается).

3. Настоящее Решение подлежит официальному опубликованию
в сетевом издании Государственная информационная система нормативных правовых актов Донецкой Народной Республики – gisnpa-dnr.ru.

4. Настоящее Решение подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования городского округа Горловка Донецкой Народной Республики – https://gorlovka-r897.gosweb.gosuslugi.ru.

5. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Временно исполняющий полномочия

главы муниципального образования

городского округа Горловка

Донецкой Народной Республики П.В. КАЛИНИЧЕНКО

Председатель

Горловского городского совета

Донецкой Народной Республики

первого созыва Р.Г. КОНЕВ

УТВЕРЖДЕНО

Решением

Горловского городского совета

Донецкой Народной Республики

от 08 апреля 2025 года № I/46-14

**Положение об Административной комиссии при администрации городского округа Горловка Донецкой Народной Республики**

1. **Общие положения**

1. Положение об Административной комиссии при администрации городского округа Горловка Донецкой Народной Республики (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от
06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Законом Донецкой Народной Республики от 12 июля 2024 года № 91-РЗ «Об административных правонарушениях в Донецкой Народной Республике», Законом Донецкой Народной Республики от 14 августа 2024 года № 99-РЗ «О наделении органов местного самоуправления в Донецкой Народной Республике отдельными государственными полномочиями Донецкой Народной Республики в области законодательства Донецкой Народной Республики об административных правонарушениях», Законом Донецкой Народной Республики от
 14 августа 2024 года № 100-РЗ «Об административных комиссиях в Донецкой Народной Республике».

2. Положение регулирует порядок деятельности Административной комиссии при администрации городского округа Горловка Донецкой Народной Республики (далее – Административная комиссия).

3. Административная комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом административной юрисдикции по рассмотрению дел об административных правонарушения, отнесенных к ее компетенции Законом Донецкой Народной Республики от 12 июля 2024 года № 91-РЗ «Об административных правонарушениях в Донецкой Народной Республике» на территории муниципального образования городского округа Горловка Донецкой Народной Республики.

4. Административная комиссия осуществляет свою деятельность на основе принципов законности, равенства юридических и физических лиц перед законом, презумпции невиновности.

5. Административная комиссия имеет печать, штамп и бланки со своим наименованием. Формы документов административной комиссии утверждаются постановлением Администрации городского округа Горловка Донецкой Народной Республики.

6. Административная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конституцией Донецкой Народной Республики, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушения, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Донецкой Народной Республики
 от 12 июля 2024 года № 91-РЗ «Об административных правонарушениях в Донецкой Народной Республике», законом Донецкой Народной Республики от 14 августа 2024 года № 99-РЗ «О наделении органов местного самоуправления в Донецкой Народной Республике отдельными государственными полномочиями Донецкой Народной Республики в области законодательства Донецкой Народной Республики об административных правонарушениях», Законом Донецкой Народной Республики
от 14 августа 2024 года № 100-РЗ «Об административных комиссиях в Донецкой Народной Республике», Положением.

7. Финансовое обеспечение деятельности Административной комиссии осуществляется за счет субвенции, предоставляемой из бюджета Донецкой Народной Республики местному бюджету муниципального образования городского округа Горловка Донецкой Народной Республики на соответствующий финансовый год.

1. **Основные задачи и функции Административной комиссии**

8. Основными задачами Административной комиссии являются:

1) защита законных прав и интересов граждан и юридических лиц;

2) своевременное, всестороннее, полное и объективное рассмотрение обстоятельств каждого дела об административном правонарушении и разрешение его в точном соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Донецкой Народной Республики;

3) обеспечение исполнения вынесенного постановления;

4) выявление причин и условий, способствующих совершению административных правонарушений;

5) содействие укреплению законности и предупреждению административных правонарушений в пределах территории муниципального образования городского округа Горловка Донецкой Народной Республики.

6) правовое просвещение населения по вопросам защиты прав и свобод человека и гражданина, обеспечения законности, общественной нравственности, общественного порядка и общественной безопасности, а также по вопросам административного законодательства.

9. Основными функциями Административной комиссии являются:

1) рассмотрение протоколов (постановлений) об административных правонарушениях, поступивших от должностных лиц органов местного самоуправления муниципального образования городского округа Горловка Донецкой Народной Республики, органов полиции, органов прокуратуры;

2) принятие постановлений (определений) по результатам рассмотрения дел об административных правонарушениях;

3) обобщение практики рассмотрения дел об административных правонарушениях и принятие мер по ее совершенствованию.

1. **Порядок деятельности Административной комиссии**

10. Административная комиссия осуществляет рассмотрение дел об административных правонарушениях, отнесенных к ее компетенции Законом Донецкой Народной Республики от 12 июля 2024 года № 91-РЗ «Об административных правонарушениях в Донецкой Народной Республике».

11. Порядок создания и состав Административных комиссий определен Законом Донецкой Народной Республики от 14 августа 2024 года № 100-РЗ «Об административных комиссиях в Донецкой Народной Республике».

12. В состав административной комиссии должно входить не менее 7 человек. Персональный состав административной комиссии утверждается постановлением главы муниципального образования городского округа Горловка Донецкой Народной Республики.

13. В состав административной комиссии включаются должностные лица Администрации городского округа Горловка Донецкой Народной Республики (далее - Администрация), а также по согласованию должностные лица подразделений федеральных органов исполнительной власти, в том числе сотрудники органов внутренних дел, должностные лица исполнительных органов Донецкой Народной Республики, организаций и представители общественности.

14. Председатель, заместитель председателя и ответственный секретарь административной комиссии назначаются из числа лиц, замещающих муниципальные должности и (или) должности муниципальной службы.

15. Членом административной комиссии может быть назначен гражданин Российской Федерации, достигший 21 года, постоянно проживающий на территории Донецкой Народной Республики, выразивший в письменной форме свое согласие на включение его в состав соответствующей административной комиссии.

16. Не может быть назначено членом административной комиссии лицо, признанное решением суда недееспособным или ограниченно дееспособным, имеющее не снятую или не погашенную в установленном законом порядке судимость, имеющее заболевание, которое, согласно медицинскому заключению, препятствует исполнению им полномочий члена административной комиссии.

17. Председатель, заместитель председателя, ответственный секретарь и члены Административной комиссии осуществляют свою деятельность на общественных началах.

18. Дела об административных правонарушениях рассматриваются административной комиссией на заседаниях, которые проводятся с периодичностью, обеспечивающей соблюдение сроков рассмотрения дел об административных правонарушениях.

 Решение о месте, дате и времени проведения заседания Административной комиссии принимает председатель комиссии, о чем ее члены уведомляются ответственным секретарем.

19. В заседаниях Административной комиссии председательствует ее председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя. В случае отсутствия в заседании председателя и заместителя председателя Административной комиссии одновременно, председательствующий избирается членами Административной комиссии непосредственно перед началом административного разбирательства, что оформляется соответствующим протоколом.

20. Председательствующий принимает необходимые меры к обеспечению в заседании надлежащего порядка.

21. Заседание Административной комиссии правомочно, если в нем принимают участие более половины от общего числа членов Административной комиссии. Члены Административной комиссии принимают участие в ее работе лично.

22. Решения Административной комиссии принимаются простым большинством голосов членов Административной комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании Административной комиссии является решающим.

23. Административная комиссия обращает к исполнению постановления по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

24. Административная комиссия при осуществлении своей деятельности взаимодействует с органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями и гражданами по вопросам, относящимся к компетенции Административной комиссии.

25. Административная комиссия имеет право:

1) запрашивать у органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций, независимо от их организационно-правовых форм, их должностных лиц документы, информацию, справочные материалы, объяснения, необходимые для рассмотрения дела об административном правонарушении;

2) привлекать к работе комиссии должностных лиц, консультантов-специалистов и граждан для получения сведений по вопросам, относящимся к их компетенции;

3) применять к лицу, совершившему административное правонарушение, одно из следующих административных наказаний:

предупреждение;

административный штраф.

4) вносить в организации и должностным лицам представление о принятии мер по устранению причин административного правонарушения и условий, способствовавших его совершению, в случае установления таких причин и условий.

**4. Полномочия председателя, заместителя председателя Административной комиссии**

26. Председатель Административной комиссии:

1) присутствует на заседаниях Административной комиссии;

2) осуществляет руководство деятельностью Административной комиссии и организует ее работу в соответствии с законодательством об административных правонарушениях, нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики и Положением.

3) планирует деятельность Административной комиссии;

4) представляет Административную комиссию в государственных органах, органах местного самоуправления муниципального образования городского округа Горловка Донецкой Народной Республики, общественных объединениях, организациях;

5) назначает заседания Административной комиссии и организует подготовку к ним;

6) председательствует на заседаниях Административной комиссии;

7) подписывает постановления, определения, принятые на заседаниях Административной комиссии, а также протоколы заседаний Административной комиссии;

8) направляет в уполномоченные исполнительные органы, осуществляющие контроль за осуществлением органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий, а также за использованием городским округом Горловка Донецкой Народной Республики предоставленных на эти цели материальных и финансовых средств, запрашиваемую ими информацию и отчетные документы о деятельности Административной комиссии в установленные сроки;

9) осуществляет полномочия, отнесенные к его компетенции нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики.

27. Заместитель председателя Административной комиссии осуществляет по поручению председателя Административной комиссии отдельные его полномочия и замещает председателя Административной комиссии в случае его отсутствия или невозможности осуществления им своих полномочий.

**5. Полномочия** **ответственного секретаря Административной комиссии**

28. Ответственный секретарь Административной комиссии:

1) присутствует на заседаниях Административной комиссии;

2) в случае невозможности присутствовать на заседании Административной комиссии информирует об этом председателя Административной комиссии;

3) незамедлительно в письменной форме сообщает председателю Административной комиссии о наступлении обстоятельств, препятствующих в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и Положением осуществлению полномочий ответственного секретаря Административной комиссии;

4) осуществляет организационное и техническое обеспечение деятельности Административной комиссии;

5) ведет делопроизводство Административной комиссии, отвечает за учет и сохранность документов Административной комиссии;

6) осуществляет подготовку заседаний Административной комиссии;

7) оповещает членов Административной комиссии и участников производства по делу об административном правонарушении о времени и месте рассмотрения дела;

8) осуществляет прием и регистрацию документов и материалов, поступающих в Административную комиссию, а также их подготовку для рассмотрения на заседании Административной комиссии;

9) ведет и подписывает протоколы заседаний Административной комиссии;

10) обеспечивает подготовку и оформление в соответствии с требованиями, установленными Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, вынесенных Административной комиссией постановлений и определений;

11) обеспечивает вручение (рассылку) вынесенных Административной комиссией постановлений и определений лицам, в отношении которых они вынесены, их законным представителям и потерпевшим;

12) принимает меры для обращения к исполнению вынесенных постановлений о назначении административных наказаний;

13) выполняет поручения председателя Административной комиссии, его заместителя;

14) осуществляет полномочия, отнесенные к его компетенции нормативными правовыми актами Российской Федерации и Донецкой Народной Республики.

29. В случае отсутствия ответственного секретаря Административной комиссии или временной невозможности выполнения им своих обязанностей эти обязанности временно выполняет один из членов Административной комиссии по решению председателя Административной комиссии.

**6. Права членов Административной комиссии**

30. Члены Административной комиссии имеют право:

1) предварительно, до начала заседания Административной комиссии, знакомиться с материалами внесенных на рассмотрение дел об административных правонарушениях.

2) ставить вопрос об отложении рассмотрения дела и об истребовании дополнительных материалов по нему.

3) участвовать в заседании Административной комиссии с правом голоса.

4) задавать вопросы лицам, участвующим в производстве по делу об административном правонарушении.

5) участвовать в исследовании письменных и вещественных доказательств по делу.

6) участвовать в обсуждении постановлений, определений и представлений, принимаемых Административной комиссией по рассмотренным делам.

31. Члены Административной комиссии обладают равными правами при рассмотрении дела об административном правонарушении.

**7. Контроль за деятельностью Административной комиссии**

32. Административная комиссия в своей деятельности подотчетна главе муниципального образования городского округа Горловка Донецкой Народной Республики.

33. Контроль за исполнением переданных государственных полномочий Донецкой Народной Республики по созданию и обеспечению деятельности Административной комиссии осуществляет Правительство Донецкой Народной Республики.

34. Ежеквартальные и ежегодные отчеты о деятельности Административной комиссии и должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, представляются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Донецкой Народной Республики.

**8.  Заключительные положения**

35.аВопросы, неурегулированные Положением регулируются действующим законодательством Российской Федерации и Донецкой Народной Республики.